



*ව්‍යවසාය සංවර්ධන හා ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය*



**පුරවැසි සේවාවලාභී  
ප්‍රඥප්තිය**

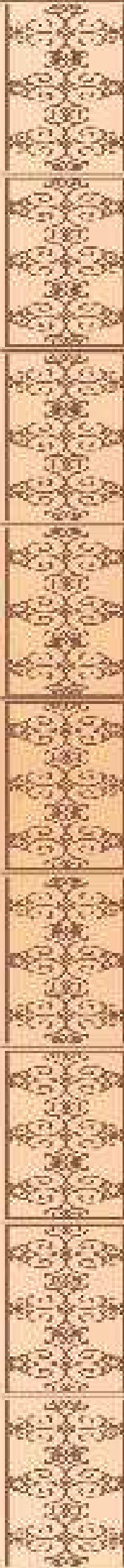


මබට

සෝචය නිර්මට

අපි

බැඳී සිටින්නෙමු



# ÚÐÖ

# ÚÐÖ 'Æ×

<]&\$× &'<ÌØÙ {\$ Åµ×\$Í Ò &ÌØÙ  
À'Ö]}'Á× &{ Ä{ÜÆ\$Ì ×p\$Ø×

01

À'Ö]}'Á×Ð ÌØ&ÆÖ Æ×ÖÙ

02

<]&\$× &'<ÌØÙ {\$ Åµ×\$Í Ò &ÌØÙ  
À'Ö]}'Áµ×ÜÆÄ&Ù µ&&×

03

Ø<' &µ&&\$Ù\$þÜ ð& ×ÙÖÆÝ Æ&À?

04

&'<ÌØÙ ÌÅµ×ÜÆÄ&Ù µ&&×

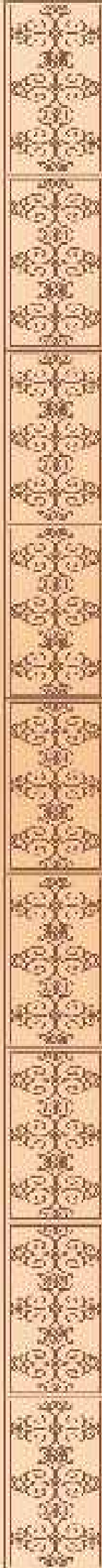
06-13

ØÙ ÌÅµ×ÜÆÄ&Ù µ&&×

14-24

ÈÖÈ ÌÅµ×ÜÆÄ&Ù µ&&×

26-30



# <] < & \$ × & ' < Ì Ø Ù { \$ Ì μ × \$ Ì Ù Ì Ì Ø Ù Ì ' \$ Ò ] \$ ' Á × & { Ä { Ú Æ \$ Ì × Þ \$ Ø ×

## ÷ Æ Æ Æ

ආයෝජන සඳහා වඩාත් හිතකර තෝතැන්නක් බවට ශ්‍රී ලංකාව පත් කළ හැකි වන පරිදි ජාත්‍යන්තර වශයෙන් තරහකාරී ශක්තිමත් ව්‍යවසාය සංස්කෘතියක් නිර්මාණය කිරීම

## μ ' μ { < Ø

ප්‍රායෝගික ප්‍රතිපත්ති හා වැඩසටහන් සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් ශක්තිමත් ව්‍යවසාය සංස්කෘතියක් හා ආයෝජන හිතකාරී වාතාවරණයක් නිර්මාණය කිරීම හා පවත්වාගෙන යෑම

## À ' \$ Ò ] \$ ' Á × μ < Ò Ù ' < Ì À ' Ò Ù Ì Á × × Ù Æ \$ Ø \$ Í Æ \$ Í

- ව්‍යවසාය සංවර්ධනය හා ආයෝජන ප්‍රවර්ධනය සම්බන්ධ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් කිරීම හා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ව්‍යවසාය සංවර්ධන වැඩසටහන්.
- මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ කර්මාන්තය ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා ඒ සම්බන්ධ වෙළඳ කටයුතු නියමානුකූල කිරීම.
- ව්‍යාපාර සංවර්ධනය හා පුළුල් කිරීම.
- කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර මූල්‍යකරණය, අනුග්‍රාහකත්වය සහ ප්‍රවර්ධනය.
- විදේශ ආයෝජන ප්‍රවර්ධනය.
- ව්‍යවසාය කටයුතු ප්‍රවර්ධනය.
- ශ්‍රී ලංකාවේ නව නිපැයුම්කරුවන් දිරි ගැන්වීම හා එම පහත සම්බන්ධ පරිපාලනය හා කළමනාකරණය.

# අදාළ රජයේ සංවිධාන

2007 ජනවාරි මස 29 වැනි දිනැති අංක 1482/9 දරණ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය ප්‍රකාර පහත සඳහන් ආයතන ව්‍යවසාය සංවර්ධන හා ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය වෙත පැවරී ඇත.



1978 වර්ෂයේ අංක 04 දරණ මහකොළඹ ආර්ථික කොමිසම පිළිබඳ පනත යටතේ ශ්‍රී ලංකා ආයෝජන මණ්ඩලය ස්ථාපිත කරන ලදී.

විදේශීය ආයෝජන ශ්‍රී ලංකාව වෙත ආකර්ෂණය කර ගැනීමේ වගකීම පැවරී ඇති ප්‍රධානතම රාජ්‍ය ආයතනය ශ්‍රී ලංකා ආයෝජන මණ්ඩලයයි.

ආයෝජකයින් සඳහා පහසුකම් සැලසීමේ මධ්‍ය ආයතනය ලෙස ක්‍රියා කිරීම පිණිස ශ්‍රී ලංකා ආයෝජන මණ්ඩලය ව්‍යුහගත වී ඇති අතර එය ස්වාධීන ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක් ලෙස මෙහෙයවේ.

## ශ්‍රී ලංකා ආයෝජන මණ්ඩලය - (BOI)



ශ්‍රී ලංකාවේ මැණික් සහ ස්වර්ණාභරණ කර්මාන්තය සංවර්ධනය කිරීම, නියාමනය කිරීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් 1971 පිහිටුවන රාජ්‍ය මැණික් සංස්ථාව වෙනුවට 1993 අංක 50 දරණ පනතට අනුව ජාතික මැණික් සහ ස්වර්ණාභරණ අධිකාරිය පිහිටුවන ලදී.

## ජාතික මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ අධිකාරිය - (NGJA)



ජාතික මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ පර්යේෂණ හා පුහුණු ආයතනය, මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ කර්මාන්තයේ ප්‍රවර්ධනය හා සංවර්ධනය නියාමනය කිරීම සඳහා පර්යේෂණ හා පුහුණු පහසුකම් සැලසීමේ අරමුණින් 1993 අංක 50 ජාතික මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ පනතේ 25 වන වගන්තිය අනුව ස්ථාපනය කරන ලදී.

## මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ පර්යේෂණ හා අභ්‍යාස ආයතනය - (GJRTI)



ශ්‍රී ලංකා නව නිපැයුම්කරුවන්ගේ කොමිසම 1979 අංක 53 දරණ ශ්‍රී ලංකා නව නිපැයුම්කරුවන් දිරිගැන්වීමේ පනතින් ස්ථාපිත කර ඇත.

## ශ්‍රී ලංකා නව නිපැයුම්කරුවන්ගේ කොමිසම - (SLIC)



ජාතික ව්‍යවසාය සංවර්ධන අධිකාරිය  
 தேசிய குழந்தைப் பராமரிப்பு அமைச்சு  
 National Enterprise Development Authority  
 අද ව්‍යවසායකතාව සයභුග්‍රී හෙට දිනක්

දේශීය ව්‍යාපාර කරුවන්ගේ උවමනාවන්, අවශ්‍යතාවයන් හා ගැටළු හඳුනාගෙන එම ගැටළු නිරාකරණය කිරීමේ අරමුණින්, ශ්‍රී ලංකාවේ කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසාය අංශය සංවර්ධනය උදෙසා, ජාතික ව්‍යවසාය සංවර්ධන අධිකාරිය 2006 අංක 17 දරණ ජාතික ව්‍යවසාය සංවර්ධන පනතින් පිහිටුවන ලදී.

## ජාතික ව්‍යවසාය සංවර්ධන අධිකාරිය - (NEDA)

ඉහත සඳහන් ආයතන වලට අමතරව විදේශ අරමුදල් මගින් ක්‍රියාත්මක වන පහත සඳහන් ව්‍යාපෘති මෙම අමාත්‍යාංශයේ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකය යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

01. "සහන්යා" ව්‍යාපාර සේවා සහායක පහසුකම් සැලසීමේ ණය යෝජනා ක්‍රමය
02. කුඩා හා කුඳුළු කර්මාන්තය නායකත්ව සහ ව්‍යවසාය ප්‍රවර්ධන ව්‍යාපෘති II හා III
03. පරිසර හිතකාමී විසඳුම් අරමුදල් ව්‍යාපෘතිය II

# <] <&\$x &' <ì ØÙ { \$ ðµ×\$Œ Ù ðì ØÙ Ì \$Õ] \$' Áµ× Ùß ÁÐ&Ù µ&k ×

- රට තුළ ජාතික ව්‍යවසාය හා ආයෝජන ප්‍රවර්ධන කටයුතු වර්ධනය හා සංවර්ධනය දිරි ගන්වන සුළු හිතකාමී ප්‍රතිපත්තිමය ක්‍රම පිළිවෙතක් අඛණ්ඩව පවත්වා ගෙන යෑම.
- ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහි ලා අවශ්‍ය නීතිමය කාර්යය රාමුව සකස් කිරීම.
- ආයෝජන ඉඩ ප්‍රස්ථා හඳුනා ගැනීම.
- විදේශීය ආයෝජන ආකර්ෂණය සහ ජාතික ව්‍යවසාය ප්‍රවර්ධනය.
- කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසාය සඳහා ආංශික ව්‍යාපාර සංවර්ධන සේවා සැපයීම.
- විදේශ අරමුදල් වලින් ක්‍රියාත්මක වන වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති මගින් කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසාය සංවර්ධනය.
- ජාතික ව්‍යවසාය පිළිබඳ දත්ත ගබඩාවක් සකස් කිරීම.
- රාජ්‍ය ආයතන සමඟ සබඳතා ගොඩ නැගීම තුළින් කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසාය සමාගම් / මණ්ඩල සංවර්ධනය හා සවි බල ගැන්වීමට පහසුකම් සැලසීම.
- ශ්‍රී ලංකාවේ නව නිපැයුම් දිරි ගැන්වීම හා ප්‍රවර්ධනය.
- අමාත්‍යාංශය යටතේ පවත්නා ආයතන, ඔවුන් වෙත සපයා ඇති බල පැවරුම් සමඟ අනුගත වන බවට සහතික වීම.
- ව්‍යවසාය සහ ආයෝජන ඉඩ ප්‍රස්ථාවන් සංවර්ධනය සඳහා යෙදවුම් සහ සහායක සේවාවන් සපයමින් රාජ්‍ය හා පුද්ගලික අංශ නියෝජිත ආයතන සමඟ කාර්යක්ෂම සමායෝජන තහවුරු කිරීම.
- ආයෝජන හා ව්‍යවසාය සංවර්ධනය ක්‍රමානුකූලව සිදු කිරීම තහවුරු කිරීම සඳහා ගැටළුකාරී තත්වයන් සහ අවහිරතාවයන් මුලිනුපුටා දැමීම.

අමාත්‍යාංශයට අනුයුක්ත ආයතන අධීක්ෂණය, මෙහෙයවීම සහ ඇගයීම තුළින් ඉහත සඳහන් සේවාවන් කාර්යක්ෂමව මහජනතාව වෙත ලබාදීමේ අරමුණින් පරිපාලන, සංවර්ධන හා මූල්‍ය කටයුතු ප්‍රධාන අංශ 03ක් යටතේ සිදුකරනු ලබයි. එනම්:

01. සංවර්ධන අංශය
02. පාලන අංශය
03. මූල්‍ය අංශය යනුවෙනි.

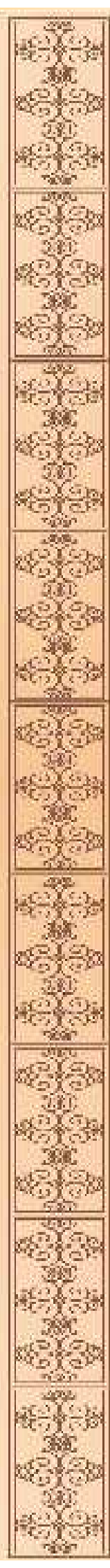
# රාජ්‍ය සේවා පරිපාලන කොමිෂන් සභාවේ සේවයේ යෙදවීමේ ක්‍රියාමාර්ගය

යන පාලනයේ අත්‍යවශ්‍ය අංශයක් වන රාජ්‍ය පරිපාලන කටයුතු වල විනිවිදභාවය, වගවීම හා ප්‍රතිචාරාත්මක බව තහවුරු කිරීමත් රාජ්‍ය සේවා සැපයීම පිළිබඳව පුරවැසියන්ගේ අයිතිවාසිකම් බලගැන්වීමත් අරමුණු කර ගනිමින් රාජ්‍ය ආයතනයන්හි පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය සකස් කරනු ලබයි.

රාජ්‍ය ආයතනයකින් මහජනතාවට ලබා ගත හැකි සේවාවන් කෙසේ, කෙදිනක, කවර ආකාරයකින් සපයනු ලබන්නේද යන්න මෙමගින් සවිස්තරාත්මකව ඉදිරිපත් කරනු ලබයි. එමෙන්ම මේ තුළින් යම් සේවාවක් ලබා ගැනීමේදී සේවාවලාභියා විසින් සම්පූර්ණ කලයුතු කොන්දේසි මෙන්ම අවශ්‍යතා කවරේද යන්න සේවාව ලබා ගැනීමට පෙර දැනගැනීමට සලස්වයි. මෙය යම් සේවයකට අදාළව සේවාවලාභියාගේ අයිතිවාසිකම් මෙන්ම රාජ්‍ය ආයතන/ නිලධාරීන් සතු යුතුකම් හා වගකීම් සඳහන් වන ලියවිල්ලක් ලෙසද හැඳින්විය හැක.

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කර ඇති වකුලේඛ අංක 05/2008 ට අනුකූලව එහි උපදෙස් පරිදි ව්‍යවසාය සංවර්ධන හා ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය සහ අනුයුක්ත ආයතනයන්ගෙන් සිදුකරනු ලබන සේවාවන් පුරවැසි සේවාවලාභී ප්‍රඥප්තියට අනුකූලව කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීමට බැඳී සිටින බව සතුටින් දන්වා සිටිමු.





&'<Ì ØÙ À'Á×

μ´μ{<Ø

රජයේ ව්‍යවසාය සංවර්ධන හා ආයෝජන ප්‍රවර්ධනය සම්බන්ධ  
ප්‍රතිපත්ති හා සැලසුම් සැකසීම සහ අමාත්‍යාංශයට අනුයුක්ත  
ආයතන විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන සැලසුම්  
අධීක්ෂණය, මෙහෙයවීම සහ ඇගයීම

## අමාත්‍යාංශයේ ව්‍යවසායකයන් සඳහා තීරුබදු සහන යටතේ යන්ත්‍රෝපකරණ ආනයනය කිරීමට අනුමැතිය ලබාදීම

- සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයන් සඳහා තීරුබදු සහන යටතේ යන්ත්‍රෝපකරණ ආනයනය කිරීමට අනුමැතිය ලබාදීම
- අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථයට අදාළ අයවැය යෝජනා සහ වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කර අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ වෙත ඉදිරිපත් කිරීම
- අමාත්‍යාංශය සහ ඒ යටතේ ඇති ආයතන විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන වැඩසටහන් වල ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම
- තොරතුරු තාක්ෂණය හා සම්බන්ධ උපදෙස් හා තාක්ෂණික සහාය සැපයීම
- අමාත්‍යාංශයට අනුයුක්ත ආයතන වල සංවර්ධන, පර්යේෂණ හා පුහුණු කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම
- ජාතික වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම
- අමාත්‍යාංශයට අදාළ පුවත්පත් වාර්තාවන් සම්බන්ධයෙන් පියවර ගැනීම
- මැණික් පතල් / ඉඩම් සම්බන්ධයෙන් මතුවන නීතිමය ගැටළු හා අභියාචනා වලට විසඳුම් ලබාදීමට කටයුතු කිරීම
- මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ අධිකාරිය යටතේ ලියාපදිංචි වී ඇති ආයතන වල විදේශිකයින් සඳහා විසා නිකුත් කිරීමට අදාළ නිර්දේශ ලබා දීම
- පුස්තකාල සේවාවන් සැපයීම
- පුවත් සහරා පළකිරීම

## උසස් තාක්ෂණය උපයෝජිත නව යන්ත්‍ර සූත්‍ර ආනයනය සඳහා තීරුබදු සහන ලබාදීමේ වැඩපිළිවෙල

කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසාය අංශයේ ඵලදායීතාවය ඉහළ නංවා තරඟකාරීත්වය වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින්, කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසාය අංශය පදනම් වූ ආයෝජන ප්‍රවර්ධනය සඳහා, 2006 අයවැය යෝජනාවලිය තුළ උසස් තාක්ෂණය භාවිතය සඳහා දිරිගැන්වීම් හඳුන්වාදෙන ලදී.

ඉහත අයවැය යෝජනා මත පදනම්ව උසස් තාක්ෂණය උපයෝජිත නව යන්ත්‍ර සූත්‍ර උපකරණ හා කාර්මික යන්ත්‍රෝපකරණ ආනයනය සඳහා උසස් තාක්ෂණ සහ ජාතික ව්‍යවසාය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය (වර්තමානයේ ව්‍යවසාය සංවර්ධන හා ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය) විසින් මෙම වැඩසටහන සම්පාදනය කොට ඇත.

### අරමුණ

මෙම වැඩසටහනෙහි අරමුණ වනුයේ තරඟකාරී ලෙස වෙළඳපොළ තුළ රැඳී සිටීමට හැකිවන පරිදි, භාණ්ඩ හා සේවාවන්හි ගුණාත්මකභාවය වර්ධනය කරමින් සිය ධාරිතාවය වැඩිදියුණු කර ගැනීම සඳහා ව්‍යවසායකයන්ට සහාය වීමයි.

### මෙම සහන කටුරුන් සඳහාද?

- 01 භූමිය හා ගොඩනැගිලි හැරුණු කොට යන්ත්‍ර සූත්‍ර උපකරණ සහ කාර්මික යන්ත්‍රෝපකරණ මත වර්ෂයක් තුළ රැහිසල් මිලියන දෙකක අවම ආයෝජනයක් සහිතව උසස් තාක්ෂණය භාවිතා කරනු ලබන, නිෂ්පාදන හා සේවා අංශයන්ට අයත් සමාගම්/ව්‍යාපාර.
- 02 මෙම වැඩපිළිවෙල යටතේ, රැහිසල් මිලියන 100කට අඩු වත්කම් සහිත සමාගම්/ව්‍යාපාර යන්ත්‍ර සූත්‍ර, උපකරණ හා කාර්මික යන්ත්‍රෝපකරණ ආනයනය සඳහා හිමිකම් ලබයි.
- 03 සිය නව නිපැයුම් සඳහා පේටන්ට් බලපත්‍රය ලබාගෙන ඇති නව නිපැයුම්කරුවන්ට සිය නිපැයුම් වාණිජ්‍යකරණය සඳහා අවශ්‍ය යන්ත්‍ර සූත්‍ර, උපකරණ සහ කාර්මික යන්ත්‍රෝපකරණ රැහිසල් මිලියන 5ක උපරිම CIF අගයකට යටත්ව ආනයනය සඳහා මෙම වැඩපිළිවෙල යටතේ හිමිකම් සැලසේ.
- 04 විවිධ සංවර්ධන වැටසටහන් යටතේ කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයින් අතර බෙදාහැරීම සඳහා, යන්ත්‍ර සූත්‍ර, උපකරණ හා කාර්මික යන්ත්‍රෝපකරණ ආනයනය කරනු ලබන රාජ්‍ය නියෝජිත ආයතනද පහත කොන්දේසිවලට යටත්ව මෙම වැඩපිළිවෙල යටතේ තීරුබදු සහන සඳහා හිමිකම් ලබයි.

අ) රජයේ අනුමැතිය ලත් ප්‍රසම්පාදන පටිපාටි අනුගමනය කළ යුතුය.

ආ) මෙබඳු සංවර්ධන වැඩසටහන්වල ප්‍රගතිය අදාළ රජය විසින් අධීක්ෂණය කළ යුතු වන අතර ඒ පිළිබඳ කෙටි වාර්තාවක් අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය.

### මෙම සහන ලබාගන්නේ කෙසේද?

අයදුම්පත් සලකාබැලීමේ ක්‍රියාවලියට අදාළ රු. 1000/-ක ගාස්තුවක් සමඟ ලේකම්, ව්‍යවසාය සංවර්ධන හා ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය 46/56, ලැන්ලිබ් ගොඩනැගිල්ල, නවමි මාවත, කොළඹ 02 යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ඇණවුම් ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.



## මැණික් පතල් / ඉඩම් සම්බන්ධයෙන් මතු වන නීතිමය ගැටළු හා අභියාචනා වලට විසඳුම් ලබාදීම

1993 අංක 50 දරණ ජාතික මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ අධිකාරී පනතේ 15 වන වගන්තියේ 8 වන ඡේදය යටතේ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාට පැවරී ඇති බලතලවලට අනුව,

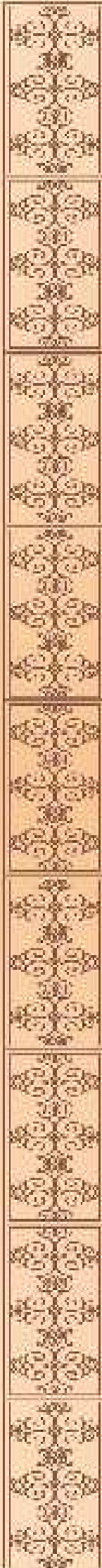
ජාතික මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ අධිකාරිය වෙත මැණික් ගැරමේ බලපත්‍රයක් සඳහා යම් පුද්ගලයෙකු නියමිත ආකාරයෙන් යුක්තව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍රයක් අධිකාරිය විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අවස්ථාවකදී හෝ දැනට නිකුත්කර ඇති බලපත්‍රයක් අධිකාරිය විසින් යම් හේතුවක් මත ප්‍රත්‍යාදිෂ්ඨ කරනු ලබන අවස්ථාවකදී හෝ එකී ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙන් හෝ ප්‍රත්‍යාදිෂ්ඨ කරනු ලබන දිනයෙන් දින තිහක් (30) ඉකුත්වීමට පෙර අදාළ ඉල්ලුම්කරුට හෝ බලපත්‍රධාරියාට අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වෙත ලිඛිතව අභියාචනා කල හැකිය.

එවැනි අවස්ථාවකදී අදාළ අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂණ පවත්වා සාධාරණ තීරණයක් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් ලබාදෙනු ඇත.

මෙහිදී ජාතික මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ අධිකාරිය විසින් නිකුත්කරනු ලබන මැණික් ගැරමේ බලපත්‍ර සම්බන්ධයෙන් සිදුවන අක්‍රමිකතා අවම කිරීමට අමාත්‍යාංශය අපේක්ෂා කරයි.

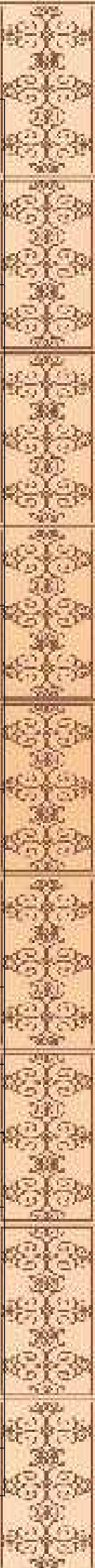


සපයනු ලබන සේවාවන්	සේවය ලබාදීමේ ප්‍රමිති		ඔබගේ ඉල්ලීම් යොමු කළ යුතු / වගකිවයුතු නිලධාරී	නිර්ණය ලබා දීමේ නිලධාරී	ඉල්ලීම සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන	ඉල්ලීමට/ ගැටළුවට අදාළ වනු ලැබේ
	විනාශී	පැය				
<b>01 අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථයට අදාළ අයවැය යෝජනා සහ වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කර අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ වෙත ඉදිරිපත් කිරීම</b>						
අයවැය යෝජනාවන් සැකසීම සහ මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම		90	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අති. ලේකම්/ නි.අධ්‍යක්ෂ	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ උපදෙස්	
අනුමත වූ අයවැය යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අදාළ රේඛීය ආයතන සමඟ සම්බන්ධ කිරීම		90	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අති. ලේකම්/ නි.අධ්‍යක්ෂ	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ උපදෙස්	
සම්පිට ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම		90	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අති. ලේකම්/ නි.අධ්‍යක්ෂ	අදාළ ආයතන වෙතින් ලැබෙන ක්‍රියාකාරී සැලසුම්	
මහින්ද විනිතන ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම		90	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අති. ලේකම්/ නි.අධ්‍යක්ෂ	අදාළ ආයතන වෙතින් ලැබෙන ක්‍රියාකාරී සැලසුම්/ මහින්ද විනිතන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය හා දස අවුරුදු සැලැස්ම	
<b>02 අමාත්‍යාංශය සහ ඒ යටතේ ඇති ආයතන වල ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම</b>						
ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම		30	අති. ලේකම්/ නි.අධ්‍යක්ෂ/ ව්‍ය.සං. සහකාර	ලේකම්	අදාළ ආයතන වෙතින් ලැබෙන තොරතුරු	
වර්ෂය අවසානයේදී පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළයුතු කාර්යසාධන වාර්තාව සකස් කිරීම		90	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අති. ලේකම්/ නි.අධ්‍යක්ෂ	අදාළ ආයතන වෙතින් ලැබෙන තොරතුරු	
මහින්ද විනිතන කාර්යසාධන වාර්තාව සකස් කිරීම		90	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අති. ලේකම්/ නි.අධ්‍යක්ෂ	අදාළ ආයතන වෙතින් ලැබෙන තොරතුරු	



	රුපියල් මිලියන 500 වැඩි ව්‍යාපෘති පිළිබඳ කාර්යය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම		90	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අභි. ලේකම්/ නි. අධ්‍යක්ෂ	අදාළ ආයතන වෙතින් ලැබෙන තොරතුරු	
	ප්‍රාග්ධන ඊයදුම් පිළිබඳ කාර්යය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම		90	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අභි. ලේකම්/ නි. අධ්‍යක්ෂ	අදාළ ආයතන වෙතින් ලැබෙන තොරතුරු	
<b>03 තොරතුරු තාක්ෂණය හා සම්බන්ධ උපදෙස් හා තාක්ෂණික සහාය සැපයීම</b>							
	අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම		60	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අභි. ලේකම්/ නි. අධ්‍යක්ෂ	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ උපදෙස්	
	අමාත්‍යාංශයට අදාළ දත්ත ගබඩා සකස් කිරීම සහ පවත්වාගෙන යෑම			ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අභි. ලේකම්/ නි. අධ්‍යක්ෂ	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ උපදෙස්	
	ලංකා රාජ්‍ය ජාලය පවත්වාගෙන යෑම			ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අභි. ලේකම්/ නි. අධ්‍යක්ෂ	ICTA ආයතනය විසින් සපයනු ලබන උපදෙස්	
<b>04 අමාත්‍යාංශයට අනුයුක්ත ආයතන වල සංවර්ධන, පර්යේෂණ හා පුහුණු කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම</b>							
	ශ්‍රී ලංකා ආයෝජන මණ්ඩලයට අදාළව වාර්තාවක් ලබාගැනීම, ඊටා අදාළ පාර්ශවයන් වෙත යොමු කිරීම හා අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී රැස්වීම් කැඳවීම		30	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අභි. ලේකම්/ නි. අධ්‍යක්ෂ	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ උපදෙස්	
	ජාතික මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ අධිකාරයේ සංවර්ධන කටයුතුවලට අදාළව වාර්තා කැඳවීම ඊටා අදාළ පාර්ශවයන් වෙත යොමු කිරීම හා අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී රැස්වීම් කැඳවීම		30	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අභි. ලේකම්/ නි. අධ්‍යක්ෂ	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ උපදෙස්	

	අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපාරික සම්බන්ධීකරණ කටයුතු වලට අදාළව වාර්තා ලබා ගැනීම සහ ඒවා අදාළ පාර්ශවයන් වෙත යොමු කිරීම		30	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අභි. ලේකම්/ සහකාර ලේකම්	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ උපදෙස්	
	ව්‍යවසාය සංවර්ධන අධීකාරිය		14	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අභි. ලේකම්/ සහකාර ලේකම්	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ උපදෙස්	
	මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ පර්යේෂණ හා පුහුණු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වාර්තා ලබා ගැනීම සහ ඒවා අදාළ පාර්ශවයන් වෙත යොමු කිරීම		21	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අභි. ලේකම්/ නි.අධ්‍යක්ෂ	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ උපදෙස්	
<b>05 පුස්තකාල සේවාවන් සැපයීම</b>							
	පුස්තකාලය සඳහා පොත්, සඟරා ඇණවුම් කිරීම හා මිලට ගැනීම		14	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අභි. ලේකම්/ ස.අධ්‍යක්ෂ	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ අනුමැතිය	
	පුස්තකාලයට ලැබෙන පොත් සඟරා ලේඛණගත කිරීම		01	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර			
	පුස්තකාලයට ලැබෙන පොත්, සඟරා වර්ග කිරීම හා සුවිකරණය		01	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර			
	පාඨකයින්ට අවශ්‍ය තොරතුරු පුස්තකාල පොත්, සඟරා වලින් ලබාදීම	15		ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර			
	බැහැර ගෙනයාම් ලේඛන ගත කර පවත්වාගෙන යාම	05		ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර			



06	ජාතික වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම			21	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අභි. ලේකම්/ පෝෂ්ඨ සහකාර ලේකම්/ නි.අධ්‍යක්ෂ	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ උපදෙස්	
07	අමාත්‍යාංශට අදාළ පුවත්පත් වාර්තාවන් සම්බන්ධයෙන් පියවර ගැනීම			30	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	ලේකම්/ අභි. ලේකම්/ සහකාර ලේකම්	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ උපදෙස්	
08	මැණික් පතල් / ඉඩම් සම්බන්ධයෙන් මතු වන නීතිමය ගැටලු හා අභියාචනා වලට විසඳුම් ලබාදීමට කටයුතු කිරීම			90	අභි.ලේකම්/ නි.අධ්‍යක්ෂ/ නීති නිලධාරී/ ව්‍ය.සං. සහකාර	ලේකම්	අභියාචනා	
09	මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ අධිකාරිය යටතේ ලියාපදිංචි වී ඇති ආයතන වල විදේශිකයින් සඳහා විසා නිකුත් කිරීමට අදාළ නිර්දේශ ලබා දීම			04	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	ලේකම්/ අභි. ලේකම්/ නි.අධ්‍යක්ෂ		
10	සුළු හා මධ්‍ය පරමාණු ව්‍යවසායකයින් සඳහා නිර්මාණ සහන යටතේ යන්ත්‍ර උපකරණ ආනයනය කිරීමට අනුමැතිය ලබා දීම			23	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	අභි. ලේකම්/ සහකාර ලේකම්	සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත සහ ඒ හා සම්බන්ධ ලියකියවිලි	
11	පුවත් සභරා පල කිරීම			30	ව්‍යවසාය සංවර්ධන සහකාර	ලේකම්/ අභි. ලේකම්/ නි.අධ්‍යක්ෂ	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ උපදෙස්	

Ū\$ŪŪ À'Á×

μ ~ μ{ < 0

අමාත්‍යාංශයේ දැක්ම හා මෙහෙවර අනුව යමින් එම  
අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා ප්‍රධාන වශයෙන්  
අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ගේ හා අමාත්‍යාංශයට අනුයුක්ත  
ආයතනවල පාලන ක්‍රියාවලිය සඳහා දායක වීම  
පාලන අංශයේ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රධාන කාර්යය භාරයයි

# සමාජ සේවක සේවකයන්ගේ සේවය

■ මානව සම්පත් කළමනාකරණය

- i) පෞද්ගලික ලිපි ගොනු
- ii) කාර්ය මණ්ඩල කටයුතු
- iii) කුසලතා වර්ධනය
- iv) නිවාඩු

■ සේවා

- i) තැපෑල
- ii) අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ආයතනවල පරිපාලන කටයුතු සම්බන්ධ ලිපි ගනුදෙනු
- iii) පෙත්සම් හා අභියාචනා
- iv) ආයතන හා අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම
- v) ප්‍රවාහන කටයුතු
- vi) උපකාරක සේවා
- vii) ආරක්ෂක වැඩ පිළිවෙල
- viii) විනය කටයුතු

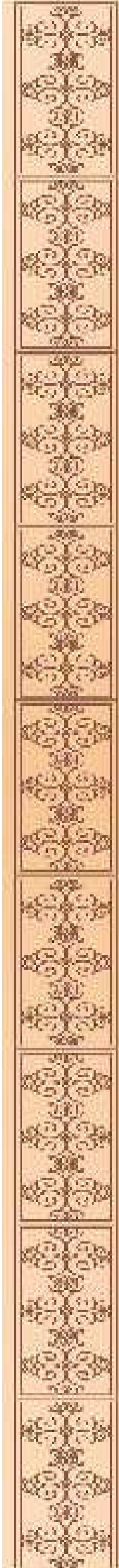
■ පාර්ලිමේන්තු කටයුතු

- i) උපදේශක කාරක සභාව
- ii) පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න
- iii) අය වැය කාරක සභාව

■ ගිණුම් කටයුතු

- i) බිල්පත් නිරවුල් කිරීම
- ii) වැටුප්, අතිකාල, ගමන් වියදම්, දේශීය හා විදේශීය සංයුක්ත දීමනා, 1/20 දීමනා වට්ටම් කටයුතු
- iii) ණය, අත්තිකාරම් ගෙවීම් කටයුතු
- iv) සුඵ මුදල්
- v) විගණන කටයුතු

	සපයනු ලබන සේවාවන්	සේවය ලබාදීමේ ප්‍රමිති		අදාළ නීති, සංග්‍රහ, රෙගුලාසි ආදිය	ඉදිරිපත් කළයුතු තොරතුරු/ලේඛණ (සම්පූර්ණ කළයුතු ආකෘති පත්‍ර)	ඔබට උදව් ලබාගත හැක්කේ (නිලධාරියාගේ නම, තනතුර)
		වි. පැය	දින			
01	මානව සම්පත් කළමනාකරණය					
i	පෞද්ගලික ලිපි ගොනු					
	සේවා සහතිකයක් ලබාදීම		1/2	ආයතන සංග්‍රහය VI පරිච්ඡේදය	අනුමැතිය සහිත ඉල්ලීමේ ලිපිය	
	වැටුප් වර්ධක ගෙවීම		01-05	ආයතන සංග්‍රහය VII පරිච්ඡේදය	සම්පූර්ණ කරන ලද කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව	
	අමාත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලයේ හා මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ පෞ. ලිපි ගොනු					එම්.කේ. හෙට්ටිආරච්චි මිය - වා.කළ.ස. I
	ව්‍ය. සං. සහ. නිලධාරීන්ගේ පෞ. ලිපි ගොනු					අයි.එම්. ටී.දානගේ මිය - වා.කළ.ස. III
	වා.කළ.සහ. නිලධාරීන්ගේ පෞ. ලිපි ගොනු					කේ.එම්.ඒ.ඒ.කේ. කොන්තසීංහ මෙය -වා.කළ.ස. III
	අමාත්‍යාංශයේ කා.කා.සේ. හා රියදුරුන්ගේ පෞ. ලිපි ගොනු					එල්.ඩී.එස්.එස්. ලියනගේ මෙය - වා.කළ.ස. III
ii	කාර්ය මණ්ඩල කටයුතු					එම්.කේ. හෙට්ටිආරච්චි මිය - වා.කළ.ස. I
	නව තනතුරු ඇති කිරීම හා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කරවා ගැනීම		20	1). ආයතන සංග්‍රහය II පරිච්ඡේදය 2). මු.රෙ. 71	1). කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු 2). අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 3). මා.නි. තනතුරක් සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීමට රා.සේ.කො.ගේ අනුමැතිය	



iii	කුසලතා වර්ධනය									එස්.එම්.එස්.අයි. ද සිල්වා මෙය - 01.කළ.ස. III
	දේශීය හා විදේශීය පුහුණු									
	විදේශීය පුහුණු			07						
	විදේශ ශිෂ්‍යත්ව නාම යෝජනා අනුමත කිරීම			07					නියමිතව පුරවන ලද ඉල්ලුම් පත	
	දේශීය පුහුණු		01						නියමිතව පුරවන ලද ඉල්ලුම් පත	
iv	නිවාඩු									
	දේශීය නිවාඩු									
	දේශීය නිවාඩු - පෞද්ගලික		01						පොදු 125 ආකෘති පත්‍රය	එල්.ඩී.එස්.එස්. ලියනගේ මෙය - 01.කළ.ස. III
	නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර ඉල්ලුම් කිරීම හා නිකුත් කිරීම			1/2					පොදු 21 ආකෘති පත්‍රය	ඩී.ඩී. අමරසේකර මෙය - 01.කළ.ස. III
	අනුග්‍රහ වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉල්ලුම් කිරීම			07					පොදු 273 ආකෘති පත්‍රය	
	විදේශ නිවාඩු									එස්.එම්.එස්.අයි. ද සිල්වා මෙය - 01.කළ.ස. III
	විදේශ නිවාඩු - රාජකාරී			07					නියමිතව පුරවන ලද 16 වන පරිච්ඡේදය	
	විදේශ නිවාඩු - පෞද්ගලික			1/2					නියමිතව පුරවන ලද පොදු 126	
02	සේවා									
i	තැපැල									ඩී.ඩී. අමරසේකර මෙය - 01.කළ.ස. III
	ලැබෙන ලිපි			1/2					ලැබෙන ලිපි ලේඛනයක සටහන් කිරීම	
	පිටතට යැවෙන ලිපි			1/2					ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයක හෝ ලේඛනයක සටහන් කිරීම	

ii	අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ආයතනවල පරිපාලන කටයුතු සම්බන්ධ ලිපි ගනුදෙනු	03		ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා සංස්ථා සම්බන්ධයෙන් ඇති සියළුම චක්‍රලේඛ හා ආයතන සංග්‍රහයේ අදාළ උපදෙස්			එස්.කේ.එස්.කේ. පෙරේරා මෙය - 01.කළ.ස. III
iii	පෙත්සම් හා අභියාචනා		15		1) අදාල ලිපිය 2) ආයතනවලින් ගෙන්වා ගන්නා ලද වාර්තාව		එල්.ඩී.එස්.එස්. ලියනගේ මෙය - 01.කළ.ස. III
iv	ආයතන හා අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම						එල්.ඩී.එස්.එස්. ලියනගේ මෙය - 01.කළ.ස. III
	ආයතන දැනුවත් කිරීම	15	01			දැනුවත් කිරීම සම්බන්ධ ලිපිය හෝ චක්‍රලේඛය	
	චක්‍රලේඛ ලිපිගොනු(අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම)		02			අදාල චක්‍රලේඛය	
v	ප්‍රවාහන කටයුතු						කේ.එම්.සී.ටී. කරුණාදාස මයා - 01.සං.සහ. හා බී.එ.බී.එ.ආර්. රත්නසූරිය මයා - 01.කළ.ස. III
	සංචිත වාහන සඳහා ඉන්ධන සැපයීම		1 1/2			ඉන්ධන බිල්පත්	
	නිලධාරීන්ට අනුයුක්ත කර ඇති වාහනවලට මාසිකව ඉන්ධන සැපයීම	01		1). 01.පර්.චක්‍රලේඛ 2). ජනාධිපති චක්‍රලේඛ			
	ගරු අමාත්‍යවරුන් සඳහා කුපන් මගින් ඉන්ධන ලබා දීමේ කටයුතු		01		ජනාධිපති චක්‍රලේඛ		
	නඩත්තු කටයුතු		03-14	01.පර්.චක්‍රලේඛ		අදාල ඉලේඛ	

කුලියට ලබා ගෙන ඇති වාහන පිළිබඳ සියලු කටයුතු	04	04	රා.පර.වකුලේඛ	අදාල ඉල්ලීම	
සියලුම වාහනවල දෛනික ධාවන සටහන් පරීක්ෂා කිරීම/ සාරාංශ සකස් කිරීම	05		1). දෛනික ධාවන සටහන් උපදෙස් සහිත වකුලේඛ 2). මා.නි. උපදෙස්	දෛනික ධාවන සටහන් පත්‍ර / පොත්	
වාහන කුලී හා නඩත්තු බිල්පත් පියවීම	30		රා.පර.වකුලේඛ	අදාල බිල්පත	
උපකාරක සේවා					
අග්‍රහාර			රා.පර.වකුලේඛ 12/2005 හා ජා.ර.හා. අ.ව.ලේ.		කේ.එම්.ඒ.ටී.කේ. කොන්තසිංහ මෙය -රා.කළ.ස. III
අග්‍රහාර රක්ෂණ මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම	25		2006 අංක 28 දරණ ජා.ර.අ.ව.ලේ.		
අග්‍රහාර ප්‍රතිලාභ ගෙවීම	35		ජා.ර.හා.අ.ව.ලේ. 01/2007	ජාතික රක්ෂණ හාර අරමුදලින් නිමිකම් ඉල්ලුම් කිරීමේ අයදුම් පත්‍රය සහ අදාළ ලේඛන	
සුභ සාධන කටයුතු					
අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා,					
පුටුපත් සැපයීම			මු.රෙ. 855	අදාල ඉල්ලීම් ලිපිය	එල්.ඩී.එස්.එස්. ලියනගේ මෙය -රා.කළ.ස. III
පුටුමාධාර පහසුකම්					එම්.කේ. හෙට්ටිආරච්චි මිය - රා.කළ.ස. I
පුස්තකාල පහසුකම්					එම්.ඒ.ටී.එල්. පෙරේරා මෙය - ව්‍ය.සං.සහ.

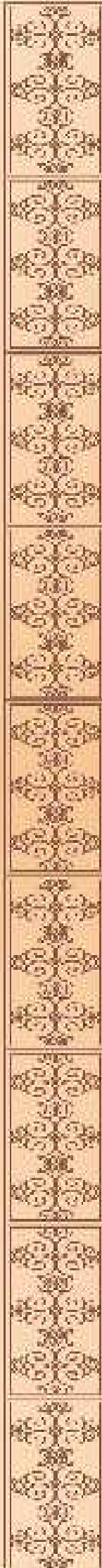


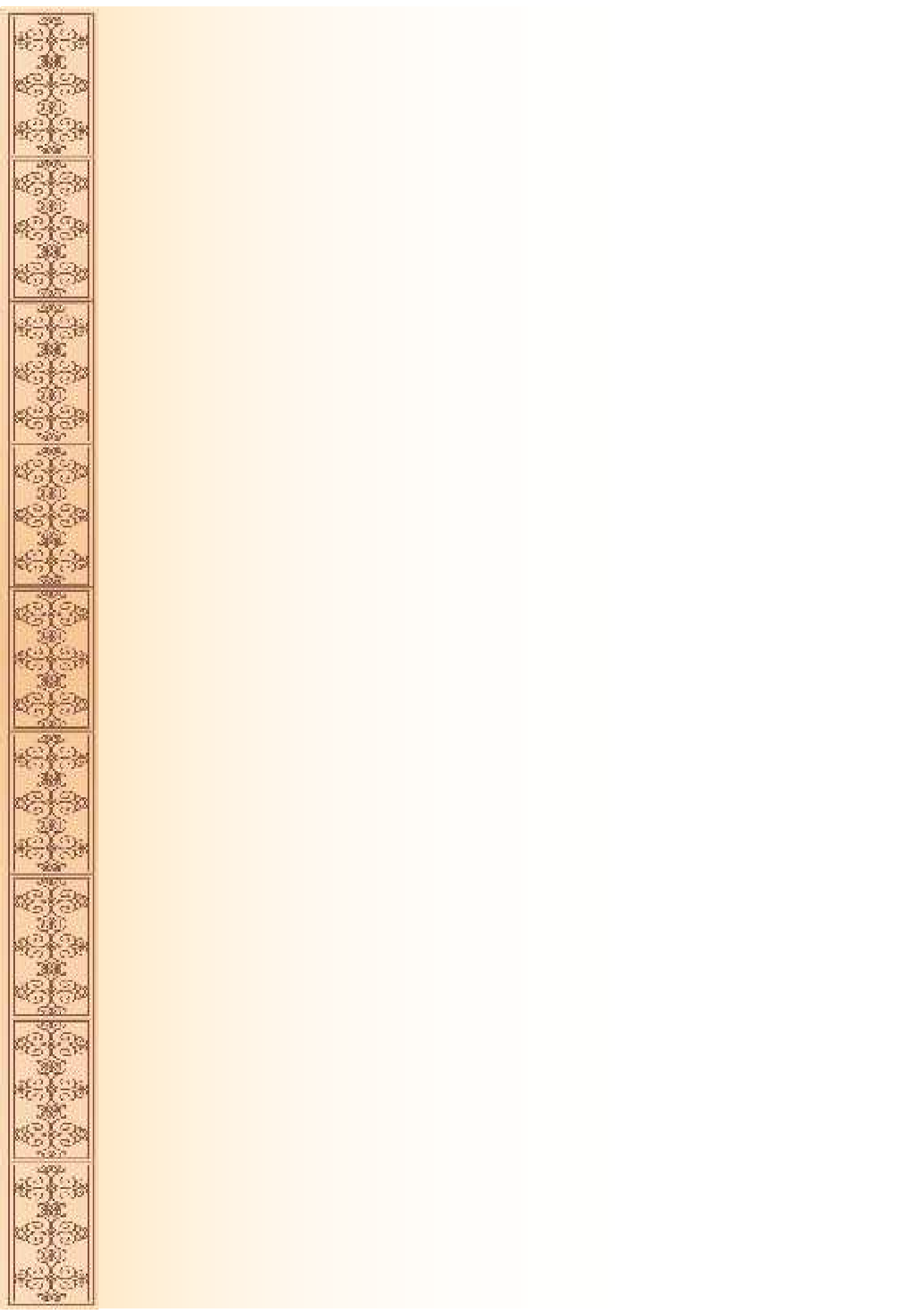
viii	විනය කටයුතු				ආයතන සංග්‍රහයේ 2 වන කාණ්ඩය පරිදි අදාළ නිලධාරීන් විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ	1). අදාළ විනය විරෝධී ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් දැනුම් දීම 2). මූලික පරීක්ෂණය හා අවශ්‍ය නම් විනය පරීක්ෂණයක් සිදු කිරීම - වෝදනා පත්‍රය(ආ.ස. 2 වන කාණ්ඩය- 5 වැනි පරිච්ඡේදය)- අභියාචනා පිළිබඳව(ආ.ස. 2 වන කාණ්ඩය-4 වැනි පරිච්ඡේදය)	එම්.කේ. හෙට්ටිආරච්චි මිය - රා.කළ.ස. I
03	පාර්ලිමේන්තු කටයුතු						
i	උපදේශක කාරක සභාව		15			1). කාරක සභා අවස්ථාව සඳහා සහභාගි වන නිලධාරීන්ගේ නම් ලැයිස්තු 2). කාරක සභාවේදී සාකච්ඡා කිරීමට නියමිත ප්‍රශ්නවලට අදාළ වාර්තා ගෙනවා ගැනීම 3). පෙර පැවති කාරක සභාවේදී සාකච්ඡා කරන ලද කරුණු සම්බන්ධ වාර්තා හා ඒ අනුව සකස් කරන ලද පිළිතුරු	අයි.එම්. විදානගේ මිය - රා.කළ.ස. III
ii	පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න						ජී.ඒ.අයි. ශ්‍රේරෝ මිය - රා.කළ.ස. (අධි පන්තිය)
	වාර්ෂික පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න		05-07			ප්‍රශ්නයට අදාළ තොරතුරු ආයතනවලින් ගෙනවා ගැනීම	
	වාර්ෂික පිළිතුරු අපේක්ෂා නොකරන ප්‍රශ්න		05-07			ප්‍රශ්නයට අදාළ තොරතුරු ආයතනවලින් ගෙනවා ගැනීම	



ii	වැටුප්, අතිකාල, ගමන් වියදම්, දේශීය හා විදේශීය සංයුක්ත දීමනා, 1/20 දීමනා වටිවර් කටයුතු	03		<p>දෛනික වැටුප් හා රජයේ නිවාඩු දිනවල වැටුප්</p> <p>අතිකාල</p> <p>ගමන් වියදම් හා සංයුක්ත දීමනා</p> <p>1/20 දීමනා වටිවර් කටයුතු</p> <p>විදේශීය ගමන් වියදම් සඳහා අත්තිකාරම්, අනියම් හා සංයුක්ත දීමනා</p>	<p>1). ආ. සංග්‍රහයේ VIII පරිච්ඡේදය</p> <p>2). රා.පර්. වකුලේඛ</p> <p>1). ආ. සංග්‍රහයේ VIII පරිච්ඡේදය</p> <p>2). රා.පර්. වකුලේඛ</p> <p>1). ආ. සංග්‍රහයේ XIV පරිච්ඡේදය</p> <p>2). රා.පර්. වකුලේඛ</p> <p>1). ආ. සංග්‍රහයේ VIII පරිච්ඡේදය</p> <p>2). රා.පර්. වකුලේඛ</p> <p>ව/ලේ: එම්.එච්. 6/1/96</p>	<p>අදාල ආකෘති පත්‍රය</p> <p>පොදු 35(අ) ආකෘති පත්‍රය</p> <p>පොදු 177 ආකෘති පත්‍රය</p> <p>අදාල ඉල්ලීම්</p> <p>ගමනට අදාල විස්තර හා ඉල්ලීම්</p>	<p>ඩබ්.ඒ.ඩී.ඒ.ආර්. රත්නසූරිය මයා - 01.කළ.ස. III</p> <p>ඩබ්.ඒ.ඩී.ඒ.ආර්. රත්නසූරිය මයා - 01.කළ.ස. III</p> <p>එස්.එම්.එස්.අයි. ද සිල්වා මෙය - 01.කළ.ස. III</p>
iii	ආපදා ණය ගෙවීම	02		<p>ආයතන සංග්‍රහයේ ණය පිළිබඳ දී ඇති වගන්ති සහ ණය ලබා දීම පිළිබඳව වන සියළුම වකුලේඛ</p>	<p>1). පොදු 272 ආකෘති පත්‍රය</p> <p>2). පොදු 158 ආකෘති පත්‍රය</p> <p>3). ණය ඉල්ලුම් පත්‍රය</p> <p>4). යෝජන ඇපකරු ප්‍රකාශය</p> <p>5). ආ.සංග්‍රහයේ 23 වන පරිච්ඡේදය යටතේ XXIV ආකෘති පත්‍රය</p>	<p>එස්.කේ.එස්.කේ. පෙරේරා මෙය - 01.කළ.ස. III</p>	

	අත්තිකාරම් ලබා දීම හා පියවීම		01		අයහන සංග්‍රහයේ අත්තිකාරම් පිළිබඳ දී ඇති වගන්ති සහ අත්තිකාරම් ලබා දීම පිළිබඳව වන සියළුම විකුණුම්	1). අදාල ඉල්ලීම 2). සියවීම සඳහා අදාල බිල්පත	ඩබ්.ඒ.ඩී.ඒ.ආර්. රත්නසූරිය මයා - 01.කළ.ස. III
iv	සුළු මුදල්				මුදල් රෙගුලාසි		අයි.එම්. විදානගේ මිය - 01.කළ.ස. III
	සුළු මුදල් අග්‍රිමය ලබා දීම	02				අග්‍රිමය ඉල්ලා කරනු ලබන ඉල්ලීම	
	සුළු මුදල් ප්‍රතිපූරණය කිරීම	30				1). සුළු මුදල් අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය කිරීමේ ඉල්ලීම 2). වටුවර් පත් උප ලේඛනය 3). අදාල බිල්පත්	
v	විගණන කටයුතු						ඩී.ඩී. අමරසේකර මෙය - 01.කළ.ස. III
	අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම්		05			විගණකාධිපති විසින් යොමු කරන ලද විගණන විමසුම් සඳහා ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී අප අංශයට අදාල කරුණු සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු ඉල්ලා ඇති විට ඒවා සකසා ඉදිරිපත් කිරීම	





ÈÕËÀ'Á×

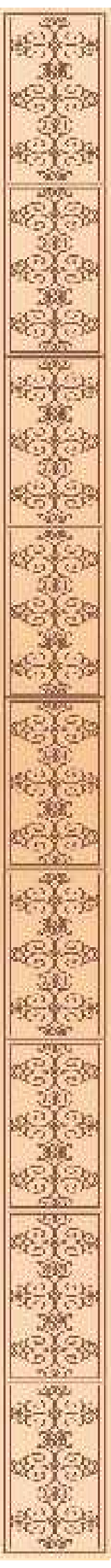
μ~μ{<Ø

අමාත්‍යාංශ සමාජ වර්ධන හා පරිපාලන කටයුතු සහ මූල්‍ය  
සැපයීම හා අනෙකුත් සේවාවන් සැපයීම සහ කළමනාකරණ  
තීරණ ගැනීම සඳහා විධිමත් තොරතුරු ක්‍රමයක් පවත්වාගෙන යාම

# ÈÍË ÀÁµ×ÙÁÐ&Ù µ&κ×

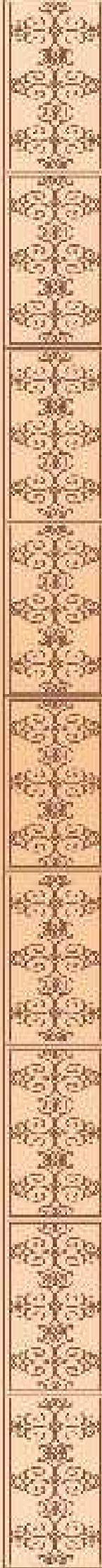
- මූල්‍ය සැලසුම් සැපයීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම
- අමාත්‍යාංශයේ විවිධ අංශ වලට අවශ්‍ය සැපයීම් ලබාදීම
- අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන වලට මූල්‍ය උපදෙස් ලබා දීම
- මනා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමයක් පවත්වාගෙන යාම

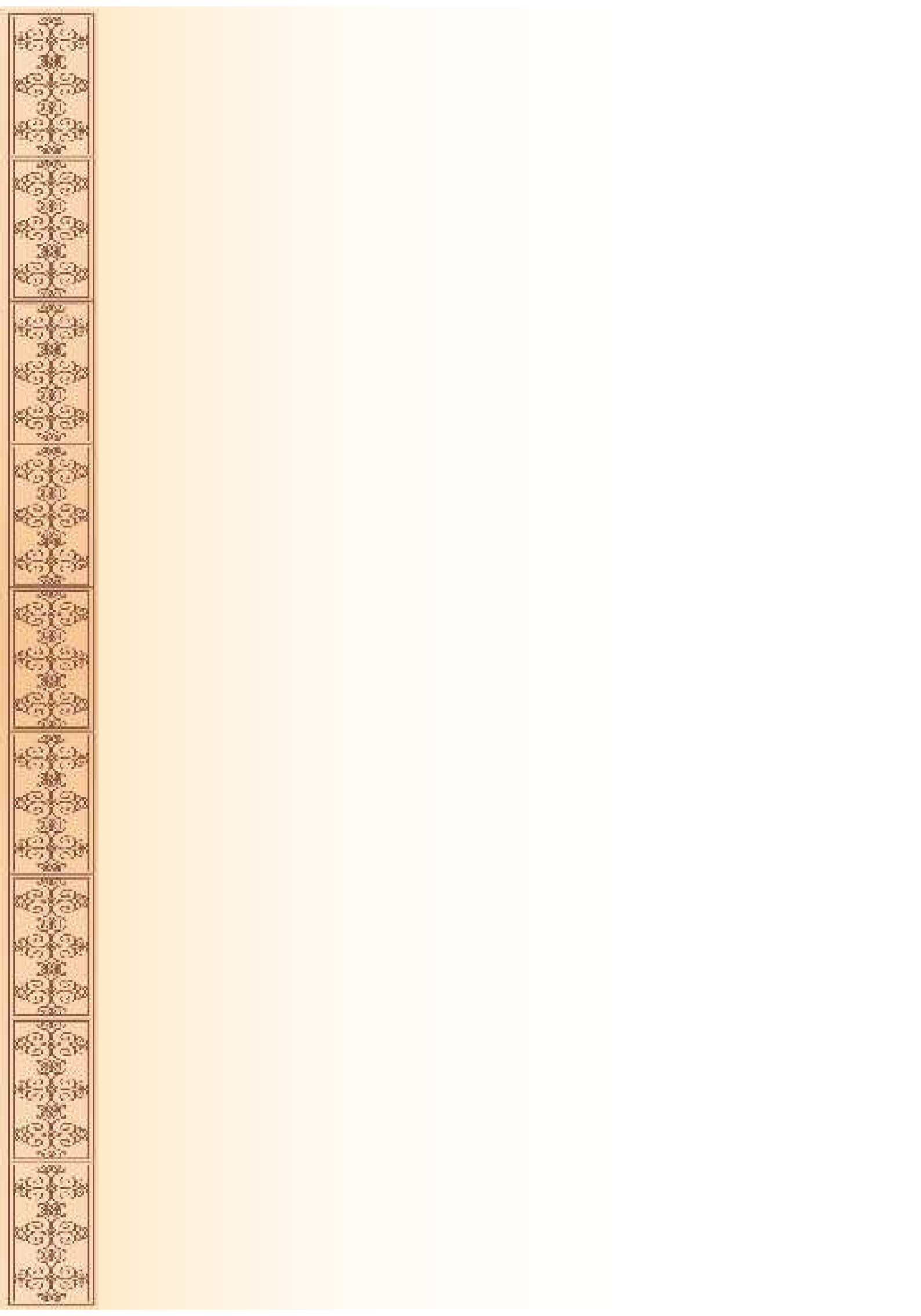
සේවා අංකය	සපයනු ලබන සේවාවන්	සේවය ලබාදීමේ ප්‍රමිති		ඔබගේ ඉල්ලීම් යොමු කළ යුතු / විගණිතය නිලධාරී	නිර්ණය ලබා දීමේ නිලධාරී	ඉල්ලීම සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන	ඉල්ලීමට/ ගැටළුවට අදාළ චක්‍රලේඛ
		විනාඩි	පැය				
EDIP/ 2/5/8	බදු අඩුකිරීම් සහතික නිකුත් කිරීම	30		ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	<ol style="list-style-type: none"> <li>දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද බදු විධානය ඉදිරිපත් කර තිබීම.</li> <li>නියමිත ගෙවීම් සිදුකර තිබීම.</li> <li>බදු සහතික අංකය නිවැරදිව ඉදිරිපත් කිරීම.</li> </ol>	දේශීය ආදායම් බදු චක්‍රලේඛ
EDIP/ 2/5/6	අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන වල මුදල් ප්‍රවාහ පරීක්ෂා කර බලා නිර්දේශ කිරීම	02		ගණකාධිකාරී (හිඟුම්)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	<ol style="list-style-type: none"> <li>මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කර තිබීම.</li> <li>වාර්තාවේ ඇතුළත් අගයන් හා ඒවායේ එකතුව නිවැරදිව සකස් කර තිබීම.</li> </ol>	භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් චක්‍රලේඛ
EDIP/ 2/5/4	අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටු වලට අදාළ තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීම		02	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ලේකම්	<ol style="list-style-type: none"> <li>පත් කිරීමක් ඉල්ලුම් කිරීමේ ලිපිය.</li> <li>සාමාන්‍ය නම් යෝජනා කොට ඇතුළත් වී තිබීම.</li> </ol>	NPA ආයතනයේ චක්‍රලේඛ
EDIP/ 2/5/6	අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන වල වාර්ෂික අයවැය ලේඛන පරීක්ෂා කර බලා මුදල් අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම		02	ගණකාධිකාරී (හිඟුම්)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	<ol style="list-style-type: none"> <li>වාර්ෂික මූල්‍ය වාර්තා පිටපත්.</li> <li>එම වාර්තා වල අඩංගු සංඛ්‍යා වල නිරවද්‍යතාවය තහවුරු වීම.</li> </ol>	අයවැය



EDIP/ 2/5/7	භාණ්ඩ අවශ්‍යතා ඉල්ලීම් අනුව සැපයුම් කරුවන්ගෙන් භාණ්ඩ ලබා ගැනීම			14-30	ගණකාධිකාරී (සැපයීම්)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	1) අනුමැතිය 2) වෙනකිරීමේ ලිපිය 3) සැපයුම් කරුවන් නියමිත වේලාවට භාණ්ඩ සැපයීම.	1) ප්‍රසම්පාදන අත්පොත 2) මුදල් රෙගුලාසි
EDIP/ 2/5/6	විගණකාධිකාරී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කරනු ලබන විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම			14	ගණකාධිකාරී, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ලේකම්, ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	1) විගණන විමසුම් වාර්තා 2) වගකිවයුතු අංශ විසින් ඉදිරිපත් කරන නිරීක්ෂණ 3) විමසීමේ ඇතුළත් සියළු කාරණා වලට පිළිතුරු ලැබී තිබීම.	ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 153 හා 154 ව්‍යවස්ථා
EDIP/ 2/5/6	අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන වල වාර්ෂික ගිණුම් අමාත්‍යාංශයේ වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			07	ගණකාධිකාරී (ගිණුම්)	ලේකම්, ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	1) වාර්ෂික ගිණුම් කට්ටල 02 බැගින් ලැබී තිබීම. 2) ගිණුම් වල ඇතුළත් තොරතුරු වල නිරවද්‍යතාව.	1971 මුදල් පනත
EDIP/ 2/5/6	අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන වල ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා මුදල් අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම			01	ගණකාධිකාරී (ගිණුම්)	ලේකම්, ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	1) ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන ඇති බවට වාර්තාවක්. 2) ප්‍රාග්ධන වියදම් අවශ්‍යතා සඳහා අග්‍රිම ඉල්ලුම් ලිපිය. 3) අනුමැතිය	1971 මුදල් පනත
EDIP/ 2/4/3	ස්ථාන මාරුවීම් ලැබූ පැමිණෙන හා පිටව යන නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීම		01		ගණකාධිකාරී (ගිණුම්)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	1) වැටුප් විස්තර 2) ණය ශේෂ නිරවුල් කරන ලෙස ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපිය. 3) අනුමැතිය	භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ 118
EDIP/ 2/4/3	අමාත්‍ය හා අමාත්‍යාංශ කාර්යය මණ්ඩලයේ වැටුප් පිළියෙල කිරීම.			07	ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	1) පත්වීමේ ලිපිය 2) අඩුකිරීම් සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කර ඇති ලිපි. 3) අනුමැතිය	1) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ. 2) ආයතන සංග්‍රහය

EDIP/ 2/5/5	බාහිර පාර්ශවයන් සඳහා මුදල් ගෙවීම (ප්‍රාග්ධන හා පුනරාවර්ථන)			02	ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	1) පොදු 35 ආකෘති පත්‍රය. 2) අදාල බිල්පත්. 3) තොග සහතික භාරගත් බවට සහතික. 4) ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ. 5) අනුමැතිය. 6) අලුත් වැඩියා සම්බන්ධ වී සඳහා දැනුමක් ඇති නිලධාරීන්ගේ සහතික.	මුදල් රෙගුලාසි 200-295
EDIP/ 2/3/2	අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන් හා වෙනත් ආයතන වලින් ලැබී, පොදු තැන්පත් ගිණුමේ ඇති මුදල් ගෙවීම් කිරීම			02	ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	1) පොදු 118 ආකෘති පත්‍රය 2) පොදු 29 වටුවරය 3) මුදල් නිදහස් කිරීමට අනුමැතිය	මුදල් රෙගුලාසි 569-570 571-572
EDIP/ 2/2/1	වැටුප් විස්තර, වැටුප් වාර්තා නිකුත් කිරීම		02		ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	1) අනුමැතිය 2) ඉල්ලීමේ ලිපිය	මුදල් රෙගුලාසි ආයතන සංග්‍රහය
EDIP/ 2/2/1	අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ගේ ලිපිද්‍රව්‍ය අවශ්‍යතා ඉල්ලීම්			20	ගණකාධිකාරී (සැපයීම්)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	1) විධිමත් පරිදි අනුමත කර තිබීම. 2) මසකට වරක් පමණක් ඉල්ලුම් කිරීම.	අමාත්‍යාංශ රෙගුලාසි





ව්‍යවසාය සංවර්ධන හා ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
46/ 56, ලන්ලිබ් ගොඩනැගිල්ල  
නවමි මාවත  
කොළඹ - 02

දු. ක. : 011-2394951/ 2424963  
ෆැක්ස් : 011-2424960/ 2424963  
වෙබ් අඩවිය : [www.edip.gov.lk](http://www.edip.gov.lk)